

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Кафедра _____ ремонту машин, експлуатації енергетичних засобів та охорони праці _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. декана



Лілія МАРТИНЕЦЬ

10 жовтня 2022 р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Етика ділового спілкування

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Ступінь вищої освіти _____

бакалавр

(бакалавр, магістр)

Факультет (назва)	Галузь знань (шифр і назва галузі знань)	Спеціальність (шифр і назва спеціальності)	Освітня програма (назва освітньої програми)
аграрний	20 Аграрні науки та продовольство	208 Агроінженерія	Агроінженерія

Робоча програма навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування» для здобувачів вищої освіти (денна та заочна форма навчання) спеціальності 208 «Агроінженерія».

«07» жовтня 2022 року – 9 с.

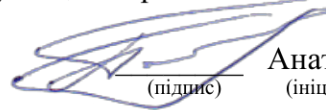
Розробник:

Мартинець Л.А., доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри ремонту машин, експлуатації енергетичних засобів та охорони праці.

Робоча програма переглянута та затверджена на засіданні кафедри ремонту машин, експлуатації енергетичних засобів та охорони праці.

Протокол від 07.10.2022 року № 4.

В.о. завідувача кафедри ремонту машин, експлуатації енергетичних засобів та охорони праці



(підпис)

Анатолій ПОЛЯКОВ
(ініціали і прізвище)

Схвалено проєктною групою освітньої програми «Агроінженерія».

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Статус навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 2,0	Галузь знань: 20 Аграрні науки та продовольство.	Нормативна	
Індивідуальне науково-дослідне завдання - не передбачено	Спеціальність: 208 Агроінженерія	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин - 60		3-й	3-й
		Семестр	
		5-й	5-й
		Лекції	
Мова навчання: українська	Освітній рівень: бакалавр	10 год.	4 год.
		Практичні, семінарські	
		10 год.	2 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		40 год.	_54_ год.
		У тому числі: Індивідуальні завдання: - год.	
		Форма підсумкового контролю: залік	

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення навчальної дисципліни – ознайомити з теорією та мистецтвом ділового спілкування, практично оволодіти відповідними навичками та вміннями.

Завдання вивчення дисципліни:

- визначити значення етики ділового спілкування як важливої складової формування культури сучасного фахівця;
- проаналізувати вербальні та невербальні засоби ділової комунікації;
- розглянути специфіку форм ділового спілкування;
- визначити особливості ділового спілкування з іноземними партнерами.

Згідно з вимогами освітньої програми навчальна дисципліна спрямована на формування **програмних компетентностей**:

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності.

Результати навчання

Згідно з вимогами освітньої програми навчальна дисципліна спрямована на формування наступних **програмних результатів навчання**:

ПРН9. Виявляти, узагальнювати та вирішувати проблеми, що виникають у процесі професійної діяльності, та формувати у майбутнього фахівця почуття відповідальності за виконувану роботу.

ПРН10. Демонструвати повагу до етичних принципів, своєю поведінкою впроваджувати етичні норми взаємовідносин в колективі, які сприяють досягненню виробничої мети. Проявляти самостійність і відповідальність в роботі.

Навчальна дисципліна покликана сформувати результати навчання на дисциплінарному рівні:

- Здатність визначати об'єкт та завдання професійної етики, етики ділових відносин;
- Готовність охарактеризувати особливості та місце професійної етики в роботі менеджера;
- Вміння аналізувати з точки зору моралі та професійної етики етичні проблеми, з якими може зустрітися дизайнера в процесі професійної діяльності;
- Готовність характеризувати основні принципи ділового етикету, його особливості у різних країнах;
- Вміння застосувати норми ділового етикету в конкретній (запропонованій) ситуації етикетній ситуації;
- Готовність до поведінки, відповідно норм ділового етикету під час проведення офіційних заходів;
- Здатність використовувати норми культурного ведення ділової суперечки, готовність коректно поводитись в конфліктній ситуації.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ ТА ЇЇ ОСОБЛИВОСТІ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

ТЕМА 1. ЕТИЧНИЙ АСПЕКТ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ. ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ ЯК КОМУНІКАЦІЯ

Лекція 1. Етика ділового спілкування та її особливості

Поняття про етику ділового спілкування. Етика і мораль. Діловий етикет. Професійний етичний кодекс.

Практичне заняття № 1. Характеристика вербальних засобів спілкування. Невербальні засоби спілкування. Особливості їх використання у діловому спілкуванні.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

ФОРМИ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ ТА ЕТИКЕТ ДІЛОВИХ ВЗАЄМВІДНОСИН

ТЕМА 2. ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ ТА ФОРМИ ОБГОВОРЕННЯ ДІЛОВИХ ПРОБЛЕМ

Практичне заняття № 2. Форми ділового спілкування. Ділове спілкування народів світу.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	заочна форма					
	усього	у тому числі				
лекц.		сем.	практ.	інд.	с.р.	
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ЕТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ ТА ЇЇ ОСОБЛИВОСТІ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ						
Тема 1. Етичний аспект ділового спілкування. Ділове спілкування як комунікація	22	2		2		18
Разом за ЗМ 1	22	2		2		18
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ФОРМИ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ ТА ЕТИКЕТ ДІЛОВИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН						
Тема 2. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем	38			2		36
Разом за ЗМ 1	38			2		36
Усього	60	2		4		54

Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Етика ділового спілкування та її особливості	2
	Разом:	2

Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	<i>Не перебачено</i>	-

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Характеристика вербальних засобів спілкування.	2

	Невербальні засоби спілкування. Особливості їх використання у діловому спілкуванні	
2.	Форми ділового спілкування. Ділове спілкування народів світу	2
	Разом:	4

Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	<i>Не перебачено</i>	-

Основні види самостійної роботи, передбачені при опануванні навчальної дисципліни «Етика ділового спілкування»:

1. Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять.
2. Опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, робота з інформаційними ресурсами мереж Інтернет (пошук та обробка інформації).
3. Підготовка до заліку.

4. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні дисципліни застосовуються традиційні: розповідь, групова робота, бесіда, демонстрація та інтерактивні методи навчання: рольова гра.

5. ФОРМИ КОНТРОЛЮ, МЕТОДИ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Основна форма контролю: залік.

Основні методи оцінювання: обговорення; опитування; захист творчого завдання (презентація).

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється відповідно до методики накопичення балів за результатами поточного та підсумкового контролю (див. табл. 5.1).

Таблиця 5.1 – Схема нарахування балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточний контроль (60 балів)				Підсумковий контроль	Загальна сума балів
Змістовий модуль 1 (max 32 бали)		Змістовий модуль 2 (max 28 балів)			
Активна участь у лекційних та практичних заняттях	Модульна контрольна робота № 1 (усне опитування)	Активна участь у лекційних та практичних заняттях	Модульна контрольна робота № 2 (усне опитування)	Залік	100
20	12	16	12		

Таблиця 5.3 – Шкала та критерії оцінювання відповіді здобувачів

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Критерії
90-100	A	зараховано	Студент виконав заплановане творче завдання, вдало презентував. Має чітку та логічну відповідь на поставлені додаткові запитання.
82-89	B	зараховано	Студент виконав заплановане творче завдання, має презентацію. Має достатньо точну відповідь на поставлені додаткові запитання.
74-81	C	зараховано	Студент виконав заплановане творче завдання, але невдало презентує матеріал. Має недостатньо точну відповідь на поставлені додаткові запитання.
64-73	D	зараховано	Студент виконав заплановане творче завдання, але без прояву креативності та презентації. Недостатньо точно дає відповідь на додаткові запитання.
60-63	E	зараховано	Студент частково виконав заплановане творче завдання. Недостатньо точно дає відповідь на додаткові запитання, припускається незначних помилок у тлумаченні нормативного матеріалу.
35-59	FX	незараховано з можливістю повторного складання	Студент творче завдання не виконав. Невірно надає відповідь на додаткові запитання.
1-34	F	незараховано без можливості повторного складання	Студент творче завдання не виконав. Невірно і неадекватно надає відповідь на додаткові запитання.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Етика ділового спілкування: навч. посібник [Воронкова В.Г. Беліченко А.Г., Мельник В.В., Ажажа М.А.]. Київ : Магнолія 2006, 2019. 312 с.
2. Етика ділового спілкування : навч. посібник / [за ред. Т.Б. Гриценко, Т.Д. Іщенко, Т.Ф. Мельничук]. Київ: ЦУЛ, 2017. 344 с.
3. Засекіна Л. В., Пастрик Т. В. Основи психології та міжособове спілкування : навч. посібн. Київ: Медицина, 2015. 216 с.
4. Зусін, В. Я. Етика та етикет ділового спілкування: навчальний посібник для вузів. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : Центр навчальної літератури, 2005. 220 с.
5. Філоненко М. М. Психологія спілкування : підруч. / Філоненко М. М. Київ: ЦУЛ, 2008. 224 с.
6. Шевчук С. В. Усне і писемне ділове спілкування (для державних службовців) : навч. посіб. Київ: Алерта, 2015. 448 с.

Допоміжна література

1. Манакін В. М. Мова і міжкультурна комунікація: Навч. посібн. Київ: Академія, 2012. 288 с.

2. Олійник О., Шинкарук В. Культура мовлення: навч. посібн. Київ: Кондор, 2008. 296 с.
3. Потеряхін О.Л. Психологія управлінського спілкування : навч. посібн. Київ: Алефа, 2001. 98 с.
4. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : навч. посіб. 5-те вид., стер. Київ : Выкар, 2006. 223 с.
5. Яшенкова О. В. Основи теорії мовної комунікації: навч. посібн. Київ: Академія, 2011. 304 с.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Етика та естетика: Навчальні матеріали онлайн. URL: <https://pidru4niki.com/>.
2. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин. Київ : Кондор, 2007. 325 с. URL: http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI/KONDOR1/CD/ETUKA_DV.pdf.
3. Управлінська діяльність керівника навчального закладу : [навч. посібн.] / Л. А. Мартинець. Вінниця, 2018. 196 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://goo.su/LUGiD>